



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia".

ANEXO N°5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Administración (OA)- Estación Experimental Agraria San Roque-Loreto- **Meta N° 0289 Gestión Administrativa**

2. OBJETO DE LA CONTRATACION

El presente requerimiento tiene como objetivo realizar la adquisición del uniforme institucional para el personal CAP de la estación Experimental San Roque-Loreto INIA, de acuerdo al siguiente detalle:

| | |
|--|--|
| Órgano y/o Unidad Orgánica: | EEA. San Roque |
| Actividad del POI: | C0065 GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA PROVISION DE LOS SERVICIOS DE INNOVACIÓN AGRARIA - EEA SAN ROQUE |
| Denominación de la Contratación | Adquisición de Uniforme Institucional |
| Meta | 0289 |
| CNM APROBADO | 1135 |

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad pública proveer el Uniforme Institucional al personal CAP de la Estación Experimental San Roque-INIA, la cual está orientado a constituir la mejor imagen de la institución en el marco de la ejecución de actividades programadas en el POI 2026.

Firmado digitalmente por:

PEREZ ARJRAMA Jorge

Enrique FAU 20131365994 soft

Motivo: En señal de

conformidad

Fecha: 11/05/2026 14:53:21

4. DESCRIPCION GENERAL DEL BIEN

| ITEM | CANTIDAD | CARACTERISITICAS |
|--|----------|------------------|
| CAMISA DE OXFORD MANGA LARGA | 17 | FICHA 01 |
| CAMISA DE OXFORD MANGA CORTA | 17 | FICHA 01 |
| CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA CORTA CUELLO CAMISERO UNISEX | 17 | FICHA 02 |
| CAMISETA DE ALGODÓN PIQUE MANGA LARGA CUELLO CAMISERO UNISEX | 17 | FICHA 02 |
| PANTALÓN DE DENIM PARA DAMA | 8 | FICHA 03 |
| PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO | 26 | FICHA 03 |
| CHALECO DE DRIL UNISEX BORDADO | 17 | FICHA 04 |
| GORRO DE DRIL CON BORDADO | 17 | FICHA 05 |

NOTA: LOS UNIFORMES SERAN A LA MEDIDA DE LA PERSONA, NO SE ACEPTARÁN POR TALLAS.



Firmado digitalmente por:

VALDERRAMA ELESPURU

Gladis FAU 20131365994 soft

Motivo: Soy el autor del documento

Fecha: 11/05/2026 15:12:24-0500

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

5. REQUISITOS DEL POSTOR

- Contar con RNP
- Persona natural con negocio y/o persona jurídica
- Acreditación del RUC activo y habido
- Domiciliado en la zona, a fin de tomar las medidas personalizadas.

EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO)

Experiencia mínima de una (1) vez el valor ofertado en bienes iguales o similares al objeto de la contratación y/o similares en general, en entidades públicas o privadas.

La experiencia del postor deberá ser acreditada con:

- contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹

En caso el postor sustente su experiencia mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

6. ENTREGABLE (De corresponder)

Único entregable

7. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

8. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

No corresponde

9. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

6 meses desde la fecha de compra

10. MUESTRAS (De corresponder)

No corresponde

11. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde



Firmado digitalmente por:
PEREZ ARIRAMA Jorge
Enrique FAU 20131385994 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 11/05/2026 14:53:01-0500



Firmado digitalmente por:
VALDERRAMA ELES PURU
Gladis FAU 20131385994 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 11/05/2026 15:12:53-0500



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en el almacén de la Estación Experimental Agraria San Roque - INIA; sito en la calle San Roque N° 209, Distrito San Juan Bautista, Provincia Maynas, Departamento Loreto, en el horario de 07:00 am. A 12:00 hrs. y de 12:45 a 15:45 hrs. de lunes a viernes; INIA, no está obligado a recibir en horarios no programados.

Plazo: El plazo máximo para la entrega de los bienes será no mayor a Veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

13. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por la encargada de la Oficina de Administración y el Director de la EEA San Roque-Loreto , previo cumplimiento por parte del contratista de las Especificaciones técnicas, dentro de un plazo que no excederá de siete (07) días calendario.

El proveedor es el único responsable ante INIA de cumplir con la entrega de los bienes, en las condiciones establecidas en el presente documento, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.

La entrega será controlada por el responsable de Almacén de la EEA SAN ROQUE. Los bienes que se internen se ajustarán a las especificaciones técnicas que se indican en el presente requerimiento.

Firmado digitalmente por:
PEREZ ARIRAMA Jorge
Enrique FAU 20131385994 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 11/05/2026 14:52:35-0500



14. FORMA DE PAGO Y PENALIDAD

El pago se efectuará en Soles y se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

Se realizará de acuerdo con el monto de la propuesta económica del postor, en una (01) sola armada, adjuntando la siguiente documentación:

- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago
- Carta de garantía.

PENALIDAD

Según el Art. 120 del RLGC, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$



Firmado digitalmente por:
VALDERRAMA ELES PURU
Gladis FAU 20131385994 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/05/2026 15:13:12-0500



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

Dónde: F= 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES (de corresponder)

No corresponde

15. GARANTIA

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



Firmado digitalmente por:

PEREZ ARIRAMA Jorge

Enrique FAU 20131365994 soft

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 11/05/2026 14:52:13-0500

17. RESOLUCION CONTRACTUAL

El contrato puede ser resuelto total o parcialmente por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- h) Por agotamiento de la necesidad, previo sustento del area usuaria y/o area estratégica.
- i) Puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria. Esta disposición sólo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesionales y/o especializados realizados por personas naturales.



Firmado digitalmente por:

VALDERRAMA ELESPURU

Gladis FAU 20131365994 soft

Motivo: Soy el autor del

documento

Fecha: 11/05/2026 15:13:27-0500





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

18. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de EL INIA.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente

señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con EL INIA.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva a que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (Obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.



Firmado digitalmente por:
PEREZ ARIRAMA Jorge
Enrique FAU 20131365094 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 11/05/2026 14:51:48-0500



Firmado digitalmente por:
VALDERRAMA ELES PURU
Gladis FAU 20131365094 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 11/05/2026 15:13:42-0500



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”.

Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

20. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, se resolverán mediante Conciliación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas

21. GESTION DE RIESGO (Obligatorio)

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.


La gestión de riesgos en la contratación pública, consiste en identificar, analizar, evaluar y tratar los posibles eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y la finalidad pública de la contratación.

Riesgo identificado:

- Riesgo de adquisición de productos que no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.
Riesgo de sobrecostos o precios no competitivos
- Riesgo de almacenamiento inadecuado o deterioro del producto antes de su uso

Medida de Mitigación:

- El contratista deberá realizar la entrega en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios
- Se verificará el cumplimiento de las características del bien ofertado por el área usuario y almacén.
- El bien deberá ser embalado y empaquetado de tal manera que garantice su protección durante el transporte hacia el lugar de entrega.

| | |
|---|--|
|  | Firmado digitalmente por: VALDERRAMA ELESPIRU Gladis FAU 20131365994 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11/05/2026 15:15:15-0500 |
| Elaborado por | |

| | |
|--|---|
|  | Firmado digitalmente por: PEREZ ARIRAMA Jorge Enrique FAU 20131365994 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 11/05/2026 14:51:25-0500 |
| Aprobado por / Director General de Oficina Dirección | |

Camisas y blusas institucionales

- Las camisas pueden ser de color blanco, manga larga o corta según uso.
- En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo de Ministerio de Agricultura y Riego y al izquierdo el logo de INIA.
- Esta debe ser usada por todos los órganos, unidades orgánicas, programas y organismos públicos adscritos cuando se represente a la institución.



Manga Corta



Manga Larga



Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

FICHA N°2

INDUMENTARIA INSTITUCIONAL Y PROMOCIONAL

Polo institucional

- Los polos pueden ser de color blanco, manga larga o corta según uso.
- En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, y en lado izquierdo se ubicará el logo del INIA.
- Esta debe ser usada por todos los órganos, unidades orgánicas, programas y organismos públicos adscritos cuando se represente a la

Manga Corta

Manga Larga



Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

FICHA N°3

| ITEM | PANTALON - VARON Y DAMAS |
|--------------------------------|---|
| MATERIAL | Jean Clásico 14 onz. 85% algodón, Jean Strech 10 ONZ. 98% algodón |
| COLOR | Azul |
| TALLAS | |
| DISEÑO Y MEDIDAS REFERENCIALES |  <p data-bbox="406 1590 678 1635">Jean Clásico – Varón</p> <p data-bbox="957 1590 1228 1635">Jean Strech – Damas</p> |

FICHA N°4

INDUMENTARIA INSTITUCIONAL Y PROMOCIONAL

Chaleco institucional

En la parte frontal, al lado derecho se colocará el logo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego y al lado izquierdo, se ubicará el logo del INIA.

En la parte dorsal, se colocará la descripción del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.



10 cm



10 cm



19.5 cm



El chaleco institucional es de color verde y debe ser usado por todos los órganos, unidades orgánicas, programas y organismos públicos adscritos cuando se represente a la institución.

Nota: Los logotipos deben trabajarse a escala, sin sufrir ningún tipo de alteración o deformación.

FICHA N°5

MERCHANDISING Y ARTÍCULOS PROMOCIONALES

Gorro institucional

El gorro institucional es una alternativa promocional que se puede utilizar en eventos o actividades en exteriores.

COLOR: El color que deben utilizar los órganos, unidades orgánicas, programas, organismos públicos adscritos, campañas y/o iniciativas es el verde.

UBICACIÓN DE LOGOTIPOS: Se ubicará el logotipo del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego en la zona frontal y en el lado izquierdo y derecho el logo del INIA.



Instituto Nacional de Investigación Agraria | Manual para el uso del logotipo oficial e identidad gráfica

inia Instituto Nacional de Innovación Agraria

Firmado digitalmente por:
POBMAPE TUESTA Carlos
Augusto FAU 20131365994 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2026 08:46:35-0500